

Yleiset palvelu- ja toimitusehdot 4.6.2019 alkaen – Mainostoimisto RFM Oy**1. MAINOSTOIMISTON VELVOLLISUUDET**

1.1 Mainostoimisto RFM vastaa siitä, että sen vastuulla olevat työt ja toimenpiteet tehdään sovitun mukaisesti, huolellisesti ja parhaalla mahdollisella ammattitaidolla.

1.2 Mainostoimisto RFM sitoutuu noudattamaan Asiakkaan ohjeita ja määräyksiä Toimeksiannon toteutuksessa ja muutoin toimimaan Asiakkaan edun mukaisesti Toimeksiantoa suorittaessaan.

2. ASIAKKAAN VELVOLLISUUDET

2.1 Asiakas vastaa siitä, että se antaa Mainostoimistolle riittävät, olennaiset ja oikeat tiedot Tarjouksen tekemistä ja Toimeksiannon suorittamista varten. Asiakas vastaa Mainostoimistolle antamistaan tiedoista ja ohjeista ja niiden riittävydestä työn suorittamiseen.

2.2 Asiakas vastaa siitä, että sillä on oikeus hyödyntää ja käyttää sen Mainostoimistolle luovuttamaa aineistoa. Asiakas on vastuussa siitä, jos tällaisen aineiston hyödyntäminen rikkoo kolmansille kuuluvia tekijän- tai muita oikeuksia.

3. TOIMEKSIANNON SUORITTAMINEN

3.1 Kaikki työ, joka kuuluu tarjouksen ulkopuolelle sekä mahdolliset kolmannen osapuolen kustannukset kuten painotyöt, valokuvaus, kuvituskuvat, videot, käännöstyöt, web-hotellin kustannukset jne. laskutetaan tai kolmas osapuoli laskuttaa erikseen. Mikäli asiakas keskeyttää tai peruuttaa toimeksiannon, tulee keskeytys- tai peruuttamismiljoitus toimittaa välittömästi Mainostoimisto RFM:lle. Asiakas korvaa kirjallisen ilmoituksen antohetken mennessä syntyneet kulut ja Mainostoimisto RFM:n tekemän työn aikaveloituksen perusteella.

3.2 Toimeksianto on suoritettava sovitusti sovitussa aikataulussa, huolellisesti sekä ammattitaitoisista henkilökuntaa käyttäen.

3.3 Mainostoimisto voi käyttää Toimeksiannon suorittamisessa alihankkijoita. Tällöin Mainostoimisto vastaa alihankkijoiden työn laadusta kuin omastaan. Mainostoimisto ei vastaa alihankkijan virheistä toimitusten, kuljetusten tai heidän käyttämien kolmansien osapuolien suhteen.

3.4 Toimeksianto katsotaan suoritetuksi, kun se on Tarjouksen mukaisesti suoritettu loppuun tai Mainostoimisto ilmoittaa suorittaneensa sen loppuun tai kun Asiakas on toimeksiannon hyväksyttyä vastaanottanut.

3.5 Jos Asiakas muuttaa toimeksiantoa kesken työn tai vaatii muutoksia, jotka ylittävät tarjouksessa määritellyn työarvion, laskutetaan ylimääräisistä töistä sovitun hinnaston mukaisesti.

3.6 Asiakkaan on ilmoitettava mahdollinen huomautuksensa Toimeksiannon suorittamisesta välittömästi syyn havaittuaan. Mahdollinen huomautus tulee tehdä kirjallisesti kuitenkin viimeistään neljäntoista (14) päivän kuluessa Toimeksiannon loppuun suorittamisesta. Toimeksianto katsotaan lopullisesti hyväksytyksi, mikäli asiakas ei tee kirjallista huomautusta mainitun neljäntoista (14) päivän kuluessa.

4. LASKUTUS JA MAKSUEHDOT

4.1 Mainostoimisto RFM laskuttaa Asiakasta kahden viikon (14pv) välein toteutuneen työmäärän mukaisesti Asiakkaan tilattua toimeksiannon, kunnes toimeksianto on loppuun suoritettu.

4.2 Mahdolliset Alihankkijoiden (esim. painotöiden) veloitukset kuljetuskuluineen voidaan laskuttaa suoraan Asiakkaalta Alihankkijan toimesta. Mikäli alihankintatyö tai – tuotteet laskutetaan Mainostoimisto RFM:n toimesta, lisätään laskuun 10% kauttalaskutuslisä. Alihankintatyön kauttalaskutuksesta tulee sopia aina tapauskohtaisesti erikseen.

4.3 Kaikkiin tarjouksessa esitettyihin hintoihin lisätään kulloinkin voimassa oleva arvonlisävero (24%).

4.4 Maksuehto on kymmenen (10) päivää laskun päivämäärästä, mikäli toisin ei ole sovittu. Viivästyskorko määräytyy korkolain (633/1982) mukaan.

4.5 Mikäli laskun suoritus ei näy Mainostoimisto RFM Oy:n tilillä viimeistään 14 vuorokauden kuluessa eräpäivästä, lasku siirtyy Svea Perintä Oy:n huomautus- ja perintäpalveluun, joka veloittaa huomautus- ja perintäpalveluistaan oman palveluhinnastonsa mukaisesti.

5. OIKEUDET AINEISTOIHIN

5.1 Asiakas saa käyttöoikeuden kaikkeen toimeksiantoa varten tehtyyn valmiiseen mainosaineistoon ja tiedostoihin maksettuana niistä täyden suorituksen. Asiakkaan oikeus koskee valmiin työn lopullista aineistoa yksinomaan tarvittavassa esitysmuodossa (esim. PDF) ja siinä tarkoituksessa mihin työ on alunperin tilattu. Oikeus ei koske toimeksiannon avoimia työtiedostoja (esim. InDesign, Illustrator tai Photoshop), keskeneräisiä töitä tai erilaisia kehitysvaiheen osia, ellei erikseen ole niin kirjallisesti sovittu.

5.2 Aineiston tekijänoikeudet säilyvät aina Mainostoimisto RFM:llä ja asiakas sitoutuu kunnioittamaan tekijän moraalisia oikeuksia.

5.3 Mainostoimisto pyrkii hankkimaan Asiakkaalle kaikki kolmansille kuuluvat, toimeksiantoon liittyvät tekijänoikeudet, luvat ja suostumukset erikseen sovittavien poikkeuksin. Mainostoimisto ilmoittaa asiakkaalle mahdollisista kolmansien asettamista käyttöoikeuden rajoituksista.

5.4 Elleivät osapuolet ole toisin sopineet, Asiakkaalla ei ilman Mainostoimisto RFM:n suostumusta ole oikeutta jatkokehittää tai käyttää mainostoimiston luovuttamaa aineistoa muuhun tarkoitukseen (esim. muun tuotteen, talousalueen tai maan markkinointiin) kuin mihin työ on tilattu, eikä luovuttua aineistoa

kolmannen osapuolen käyttöön (kolmannella osapuolella tarkoitetaan myös asiakkaan tytär- tai emoyhtiötä).

6. OIKEUDET REFERENSSEIHIN

6.1 Mainostoimisto saa signeerata Asiakkaan mainontaa ja käyttää asiakkaan julkiseen jakeluun tarkoitettua materiaalia omiin tarkoituksiinsa Mainostoimiston kaupallisissa referenssitarkoituksissa. Mikäli Asiakas ei halua tiettyä materiaalia käytettävän referenssinä, tulee siitä ilmoittaa erikseen kirjallisesti.

7. MAINOSMATERIAALIN SÄILYTTÄMINEN

7.1 Mainostoimisto hoitaa huolellisesti hallussaan olevaa Asiakkaan omaisuutta sekä huolehtii alkuperäiskappaleiden ja tiedostojen säilyttämisestä sopimuskauden ajan. Mikäli toisin ei ole sovittu, aineistojen säilytysaika on 1 vuosi.

8. SALASSAPITO

8.1 Sopijapuolet sitoutuvat pitämään luottamuksellisia Sopimuksen tai Toimeksiannon suorittamisen yhteydessä saamansa tiedot toistensa yritysalaisuuksista. Luottamuksellisia ovat sellaisiksi merkityt tiedot sekä tiedot, jotka Sopijapuolen olisi tullut asiayhteydestä ymmärtää luottamukselliseksi.

8.2 Sopijapuolilla on oikeus hyödyntää Sopimuksen tai Toimeksiannon suorittamisen yhteydessä hankkimaansa tai saamaansa ammattitaitoa ja kokemusta.

8.3 Tähän Ehtojen kohtaan 8 liittyvät oikeudet ja velvoitteet jäävät voimaan Sopimuksen tai Toimeksiannon päättymisen jälkeenkin.

9. VASTUUT

9.1 Sopijapuolet noudattavat voimassa olevaa lainsäädäntöä ja hyvää kauppatapaa sekä mainontaa koskevia, Suomessa hyväksytyjä Kansainvälisen kauppakamarin sääntöjä.

9.2 Asiakas vastaa Mainostoimistolle antamiensa tietojen oikeellisuudesta ja siitä, että asiakkaan hyväksymät mainosmateriaalit ovat lainsäädännön ja hyvien tapojen mukaisia.

10. VAHINGONKORVAUS JA VASTUUNRAJOITUKSET

10.1 Sopijapuoli vastaa toiselle Sopijapuolelle Sopimusta tai Ehtoja rikkomalla aiheuttamastaan välittömästä vahingosta. Kumpikaan Sopijapuoli ei vastaa toiselle Sopijapuolelle aiheuttamastaan välillisestä tai epäsuorasta vahingosta. Välillisiä vahingoiksi luetaan myös tietojen tai tiedostojen tuhoutumisesta, katoamisesta tai muuttumisesta ja tästä aiheutuneista vahingoista ja kuluista kuten tiedostojen uudelleen luomisesta aiheutuneet kustannukset.

10.2 Kaikkien vahinkojen osalta Sopijapuolten vastuu Toimeksiantoon perustuvasta vahingosta on enintään Mainostoimistolle kyseisen Toimeksiannon perusteella suoritettujen palkkioiden yhteismäärä.

10.3 Kumpikaan Sopijapuoli ei vastaa viivästyksistä ja vahingoista, jotka johtuvat Sopijapuolen vaikutusmahdollisuuksien ulkopuolella olevasta esteestä, jota tämän ei kohtuudella voida edellyttää ottaen huomioon sopimuskentekohetkellä ja jonka seurauksia tämä ei myöskään kohtuudella olisi voinut välttää.

10.4 Mainostoimisto ei vastaa viivästyksistä eikä siitä aiheutuneesta vahingosta, jos viivästys johtuu Asiakkaan vastuulla olevasta seikasta.

11. SOVELLETTAVA LAKI JA ERIMIELISYYKSIEN RATKAISEMINEN

11.1 Tähän sopimukseen sovelletaan Suomen lakia.

11.2 Sopimusta koskevat mahdolliset erimielisyydet ratkaistaan ensisijaisesti Sopijapuolten keskinäisin neuvotteluin. Mikäli neuvotteluin ei päästä Sopijapuolia tyydyttävään ratkaisuun kolmenkymmenen (30) vuorokauden kuluessa Sopijapuolen toiselle Sopijapuolelle antamasta kirjallisesta ilmoituksesta neuvottelujen aloittamisesta, ratkaistaan asia välimiesmenettelyssä yhden (1) välimiehen toimesta Keskuskauppakamarin välityslautakunnan sääntöjen mukaisesti. Välimiehen nimittää Keskuskauppakamarin välityslautakunta. Välimiesmenettelyn paikka on Espoo ja menettelyn kieli on suomen kieli.

12. MUUT EHDOT

12.1 Sopijapuolilla ei ole oikeutta siirtää Sopimusta osaksikaan ilman toisen Sopijapuolen kirjallista suostumusta.

12.2 Mainostoimisto RFM:llä on oikeus siirtää Sopimukseen perustuvat saatavansa kolmannelle osapuolelle.

12.3 Kaikki Sopimuksen ja Ehtojen muutokset tai lisäykset on sovittava kirjallisesti, jotta ne olisivat päteviä.

12.4 Mainostoimisto voi avustaa erikseen sovittaessa kolmansien osapuolien palveluiden käyttöönotossa (esim. webhotellit, sähköpostit, ohjelmistojen lisäosat tai muut kolmansien osapuolien palvelut), mutta ei vastaa eikä ole vastuussa niiden toiminnasta, käyttökatkoista tai niistä aiheutuvista vahingoista tai korjaus-/muutostarpeista.

12.5 WordPress-verkkosivustojen ylläpito veloitetaan kuukausittain tai kerran vuodessa kulloinkin voimassa olevan hinnoittelun mukaisesti. Ylläpitosisopimus syntyy tilauksen yhteydessä ja on voimassa heti työ- ja kehitysympäristön pystytyksen jälkeen. Ylläpitosisopimuksen irtisanomisaika on 1 kuukausi. Ylläpitosisopimuksen kustannukset ja sisältö tarjotaan sivustokohtaisesti.